

confidential



# 



本紙ではWEBシステムでの操作方法を説明しています。

【アップロードまでの大まかな手順】

①WEBシステムにアクセスし、初回ログインし認証を行う

②対象者の調査票に回答する

③提出が必要な書類を確認し、必要書類を準備する

④書類をWEBシステムにアップロードする

2023.8 オムロン健康保険組合

2022/07/01 ver2.0 Copyright (C)Japan System Techniques Co.,Ltd. All Rights Reserved. 0



1. 初回認証	•••P2
2.ログイン	•••P5
3.調査票に回答する	•••P7
4. 提出書類の確認	•••P14
5.所得証明書の提出免除	•••P15
6.提出書類アップロード	•••P16
アップロード ※提出書類が提出納期に間に合わない	•••P20
7.調査票提出後の提出書類アップロード	•••P22
8.その他 ~不備の場合の手続き	•••P24
問合先	•••P25



# (1)紙のご案内に記載されているURLもしくは、二次元バーコードから初回ログイン用ページへアクセスする。 ※自宅PCおよびスマートフォンからでもアクセス可能です

初回ログイン用URL: <u>https://ibss.jp/portal/signup.ibss</u>

2回目以降ログイン用URL : <u>https://ibss.jp/portal/</u>

(2)必要事項を入力後、「認証」をクリックしてください。 ※「氏名(カナ)」以外の項目については全て半角入力

①保険者指定コード:omron

②記号:保険証に記載の記号(2桁)

③番号:保険証に記載の番号(1桁~6桁)

④生年月日:被保険者の生年月日(YYYY/MM/DD)

⑤氏名(カナ):被保険者のカナフルネーム







保険者指定コー	
記号	2
重导	3
生年月日	(4) yyyy/mm/dd
氏名(カナ)	5
	1812
	気にユーザー情報を作成した方は こちらへ



## (3)今後ログインの際に使用する任意ユーザーID、任意PW、任意のメールアドレスを設定し、「作成する」をクリックする

①ユーザID:今後、システムにログインする際に使用する任意のユーザID
 ※使用可能文字:半角英字、半角数字、半角記号(@ - \_ , +)

②パスワード:今後、システムにログインする際に使用する任意のパスワード a~zの英字(英小、英大文字どちらも利用可)、0~9の数字、 記号を組み合わせて、それぞれ1文字以上の入力で 8桁以上20桁以内で設定 ※英小文字・英大文字の組み合わせは不要

③メールアドレス:今後、システムから連絡がくる際に使用する 任意のメールアドレス





(4)設定した任意のメールアドレス宛に「omron-kenpo@ibss.jp」から6桁の認証コードが届く



メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダをご確認ください 送信元:omron-kenpo@ibss.jp

(5)(4)で送信された6桁の認証番号を入力し、「OK」をクリックする

- ② - 認証コードは送信から10分以内に入力してください

# (6)ポップアップは「OK」をクリックする

# (7)ログイン画面が表示されるので、(3)で設定したIDとパスワードを入力し、「ログイン」をクリックする





# (1)1.初回認証(3)で設定したIDとパスワードを入力し、「ログイン」をクリックする





## (2)「利用規約」の内容を確認し、「利用規約に同意する」の口にチェックする ※利用規約は初回ログイン時のみ表示

# (3)「次へ」をクリックするとメイン画面が表示される



◇ iBss 3.調査票に回答する

## confidential

# (1)メイン画面の「被扶養者資格調査」をクリックする





# (2)「調査票を作成する」をクリックする



◇ iBss 3.調査票に回答する

(3)調査対象者が表示されるので、回答する対象者の横の「記入欄を表示する」をクリックする 対象者が複数の場合は、それぞれの名前の横にある「記入欄を表示する」をクリックする



# (4)調査票回答画面が開くので、対象となっている被扶養者についてそれぞれ回答する

(3) 編保 花子	aa <b>O</b> sax	1471AL 40
300//09/19 ##//0	(1月19日 一日テエトでは第 単語テエトでの第 本目的1	100 a -
1818 - 187.X	潮計業者(原語)の現在の機構と2012年度収入発品、設計するもの	eritaliseett.
	① 登技業制約 (MMWCより台加速保険に加入率) = (内接所用)	NE TREE LEAR
$\rightarrow$	(2-1) 網在無端	

◇ iBss 3.調査票に回答する

#### (5)-1「職業·収入」 :被扶養者(調査対象家族)の現在の職業や収入状況に該当するものをすべて選択し、2023年1月~12月の収入見込を 記入する。※収入:手取りではなく、所得税や社会保険料が引かれる前の額

	Check1 就職確認
Check2 (heck2) (14/1時点で0歳~18歳の子ども※2~⑨は同時選択不可	オムロン健保以外の保険証を保有している場合は☑
	Check2 夫婦共同扶養調査の18歳以下の子ども
Check3 → □ ②-2:現在無職ただし2022年1月以降に退職(パート・アルバイト含)※退職年月を【連絡欄】に記入	4/1時点で18歳以下の共同扶養調査の子どもの場合は☑
〇 ③パート・アルバイト:2023年1月~12月収入見込※③-1と③-2は該当者のみ選択	Length Check3 現在の職業と今年の収入見込(全員必須入力)
Check4	
□ ③-2:今年(2023年1月~12月)コロナワクチン接種業務に従事する医療職	現任の職業と2023年1月~12月の収入見込を記入。   複数に該当する場合、該当するものをすべて選択が必要。
□ ④-1-1:学生で同居(単身赴任による別居含):現在無職	
□ ④-1-2:学生で同居(単身赴任による別居含):現在無職ただし2022年1月以降にパート・アルバイト退職	Cneck4 コロノリクテノ医療低事名
□ ④-1-3:学生で同居(単身赴任による別居含):パート・アルバイト:2023年1月~12月収入見込	③-1と③-2は、コロナワクチン接種業務に従事した医療職に   該当する方のみ図。※②も図が必要
□ ④-2-1:学生で下宿:現在無職	
□ ④-2-2:学生で下宿:現在無職ただし2022年1月以降にパート・アルバイト退職	Check5 確定甲告
□ ④-2-3:学生で下宿:パート・アルバイト:2023年1月~12月収入見込	確定申告をしていない場合は、該当する項目の⑥もしくは⑦
□ ⑤年金受給者(受給中・受給予定):2023年1月~12月収入見込	を図したっえで、⑥-1もしくは⑦-1を図し、【連絡欄】に催定中   告をしていない理由を記載。
□ ⑥自営業(営業/事業/農業/山林/不動産等):2023年1月~12月収入見込※⑥-1は該当者のみ選択	
Check5⑥-1:自営業で2022年度の確定申告はしていない(確定申告書添付無)※⑥を選択し理由を【連絡欄】に記入	Check6 失業給付
▶ ⑦株式等収入がある(株式/利子/配当/先物等):2022年1月~12月収入見込※⑦-1は該当者のみ選択	2023年に支給満了、支給中、支給予定の方は図
□ _ ⑦-1:株式等で2022年度の確定申告はしていない(確定申告書添付無)※⑦を選択し理由を【連絡欄】に記入	Check7 直系尊属以外の続柄は☑
□ ⑧社会保険からの給付金(手当)受給者:2023年1月~12月収入見込	Check8 施設に入所している場合は☑
Check6 — E	有料老人ホームを除く施設に入所している場合は☑
Check'/	Chaoko 海辺 もび
Check8 → □ 対象者は施設へ入所しているものである:① ~ ⑨は選択必須	
Check9 → 対象者は2023年1月1日時点海外居住者である:① ~ ⑨は選択必須	2023年1月1日時点で対象者が海外赴任に帯同や海外留   学していた場合は☑

◇ iBss 3.調査票に回答する

#### (5)-2「その他収入」:(5)-1【職業・収入】で選択した収入以外で今年(2023年)に一時的な収入増を見込んでいる場合(遺産相続など)は、 その金額を入力。前年(2022年)に一時的な収入増が発生している場合は、【連絡欄】に発生日・内容・金額を記入する

 その他の収入(年収)
 今年(2023年)に【職業・収入】で記入した以外に一時的な収入予定がある場合は記入(遺産相続など)※前年 (2022年)に一時的な収入があった場合は【連絡欄】に「発生日付・内容・金額」を記入

(5)-3 「同居・別居」:対象者と被保険者の現在の居住状況を選択。別居の場合は別居日を入力し、住所は不要。 単身赴任ではなく自己都合で別居されている場合は「別居(その他)」を選択すること。



3.調査票に回答する 💊 iBss

(5)-4「共同扶養」:夫婦の両方に収入があり(両方が健保の被保険者)、ふたりで子どもを扶養している場合を夫婦共同扶養と言う。税法上の扶養ではなく、健康保険法上の扶養。ひとり親(配偶者と離婚死別)以外は、共同扶養者は「有」を選択し、夫婦各々の2023年収入見込額を【連絡欄】に記入する。ただし7月に実施した夫婦共同扶養事前調査において書類免除対象と連絡があった方は「無」を選択する。また、調査回答対象者が「子ども」以外の場合も「無」を選択する。
回答が「有」の場合は、共同扶養者の加入されている健康保険の情報「健保種別」を記入する。

共同扶養

-Ò.

子どもの夫婦共同扶養の確認。ひとり親(配偶者と離婚死別)以外は「有」を選択し、2023年収入見込を【連絡 欄】に記入。事前調査で免除通知受信者や夫婦共同扶養と関係がない続柄は「無」を選択

無 共同扶養 有 ◯ 当健保 他健保 健保種別 健保種別:「当健保」 共同扶養者が加入されている健康保険組合が、オムロン健康保険組合で 共同扶養者の記号 あり、当健保の被保険者の場合は、こちらを選択する。 さらに共同扶養者の記号と番号を記入する 共同扶養者の番号 健保種別:「他健保」 共同扶養者がオムロン健康保険組合以外の被保険者として加入されてい 健保種別 当健保 ○ 他健保 る方は、こちらを選択。 共同扶養者の名前、続柄、2023年(1月~12月)収入見込を記入する。 氏名 ※こちらに記入された方の収入見込は【連絡欄】への記入は不要 続柄 ٥ 収入は、手取りではなく、所得税や社会保険料が引かれる前の額です。 給与(交通費など非課税分も含む)、自営業の営業収入、不動産賃貸料、権利金、株式の譲渡益・配当 収入(年収) 金、預貯金の利子、公的年金(遺族・障害・企業・老齢・厚生・国民・個人など)、社会保険からの手当 円 金・給付金収入などすべてを含む総収入です。収入から源泉徴収額など必要経費を差し引いた所得 ではありません。間違いのないようにすべての収入を合算してご記入ください。

iBss 3.調査票に回答する

confidential

### (5)-5「連絡欄」:記入必須事項および健保への連絡がある場合は記入する

連絡欄

①退職年月②確定申告をしていない理由③前年の一時的収入の発生日付・内容・金額④夫婦共同扶養の夫婦各々の
 2023年収入見込額。前年収入と今年の収入見込の差が大きい場合はその理由※該当者は必須

く以下該当者は記入必須>	
①退職(パート・アルバイト含む)年月 ⇒(例)2022年12月退職	
②確定申告をしていない理由 ⇒(例)2023年1月開業、所得が〇円以下	
③前年(2022年)一時的に収入が増えた場合 ⇒(例)遺産相続 2023年8月 1300万円	
④夫婦共同扶養調査における夫婦の2023年収入見込 ⇒(例)被保険者(あなた)500万、配偶者(妻or夫)450万	
配偶者の収入見込が昨年と大きく異なる理由 ⇒(例)妻は2023年1月~産休・育休取得のため	

# (6)対象者すべての調査票に回答したら、「上記の内容で調査票を作成する」をクリックする

# ・ すべての調査に回答しないと次に進みません ・

#### 2022/07/01 ver2.0 Copyright (C)Japan System Techniques Co.,Ltd. All Rights Reserved. 12

◇ iBss 3.調査票に回答する

confidential

# (7)ポップアップを「OK」をクリックすると、調査票の作成が完了する



iBss 4.提出書類の確認

(1)「必要書類の確認・添付へ」をクリックし、提出に必要な書類を対象者ごとに確認する

(2)提出書類が免除と健保から連絡がきた →「5.所得証明書の提出免除」に進む 提出書類の準備ができている →「6.アップロード」に進む

提出書類をこれから準備する → 「閉じる」をクリックしシステムをいったん終了し、書類の準備ができたら「6.アップロード」に進む





# ◆ iBss 5.所得証明書の提出免除

虚偽の申告をされた場合は、本調査回答日に遡り 被扶養者を扶養から外し医療費を請求します。

confidential

所得証明書の提出が免除される方は、以下のとおりです。 ①現役社員で所得証明書の提出が免除と健保からのメールを受信した方 ②4/1時点で18歳以下の子ども(夫婦共同扶養に関する調査対象者) ③特例退職保険および任継継続保険の加入者で所得証明書の提出不要と健保から連絡があった方

上記に該当しない方は、次頁の6.アップロードに進んで、必要書類のアップロードをお願いします。

(1)提出書類の名前の下に表示されている「未提出で進める」のバーを右にスライドさせる

(2)コメントを記入する欄が表示されるので、それぞれ該当する事項を記入する ①現役社員で所得証明書提出が免除者:健保から連絡した「提出免除番号」を記入 ②4/1時点で18歳以下の子ども:「18歳以下の子どものため提出免除」と記入 ③特例退職保険および任意継続保険に加入:「特退・任継加入のため提出免除」と記入

#### -)@ 免除番号は個人ごとに異なっています。間違った番号を記入されると書類提出免除になりません

	所得証明書または非課税証明書	健保から書類提出免除連絡を受信した方は「未提出で進める」とし、理由に「免除番号や免除理由」を 記入し提出。 提出が必要な方は、2023年1月1日時点で「住民票」がある役所で「最新の所得を証明 できる書類」と伝え令和5年度(令和4年の所得内容が記載)所得証明書を入手する。 ※「源泉徴収票」
所得証明書または非課税証明書	● <sup>未提出で進め</sup> バーに色がつく	「市民税・県民税特別徴収税額通知書」はすべての収入を確認できないので代用不可 ①所得有(年金も 所得に含):「所得証明書」「課税(所得)証明書」 ②無収入:「非課税証明書」※「課税証明書」と 兼ねている場合あり ③2023年1月1日時点海外在住で「住民票」を除籍:「住民票」提出
		ファイル選択
● 未提出で進める		<ul> <li>&lt;以下該当者は必須記入&gt;</li> <li>①提出免除番号(メールでご連絡):XXXXXXX</li> <li>②18歳以下の子どものため提出免除</li> <li>③特退・任継加入のため提出免除</li> </ul>

◇ iBss 6.アップロード

confidential

#### -) Ū

書類の原本は廃棄せずに、調査が完了する1/10まではお手元に必ず保管をお願いします。

(1)アップロードする対象者の提出書類ごとに右下に表示されている「ファイル選択」をクリックする

(2)「参照」をクリックし、アップロードするファイルを保存している場所から選択する

(3)ファイルを選択し、「開く」をクリックする

	・ デルパイト・2022年1月ー12月現人用法水学、1と2-222該所得の後期目		
NRENBICLIFIRMENS Office Constants	他人の応入や世界地の様を確認するための意識、準確に異応入でも想知が必要、2022年1月1日時月 つくれ業界に対象におられて「活動の内障等に対すたを認知」と広えたわら年夏(本わらにの時期時間が定 展された」が確認は効果と、※「課意味の意味」「作用時、実成現代性助師的結構な知道」は下へての切 人を知道できないいたでは可不見、受利時時(をきたが明られ)」「別地に対明点」「別地に明明」に見かい などれ」「「注意用限が美」」「常用限に登上」と話でいたをきためを 5002年でには11時の見から で「注意用早」を発展、「也用用」」提出、※広人130万円以上16回回に上または用かい最近かな1100万円以 上」)作用期間、時間に2-400回加に考合は意味能に加入 2044年アップロードしたくをまた。 2044年アップロードしたくをまた。	TY -17-2 2017 Canvara Ruil Saved Pictures Nette	Screenphots (FP) AS 4 MMM
	(東京大平県・現在開設 県人の広入や住所制の県宅福祉するための市場、新潟(別の入)でも供加げら昇、2027年1月1日市舎 て18次県、ガタも同門で「商用の内容を設定さき自然」となら5条本年度(15年1年の外用内区が記 高された」作用に対象を入手、=(注意用用用)「有所用、保護有限の原本部屋通告」はすって20日 入を確認できないなどが成本可能な存用した。(注意用用用)、「有所用、保護有限の原本部屋通告」はすって20日 入を確認できないなどが成本可能な存用した。(注意用用用)、「用用型用用」は現代所用[13]用 で「日本目」を思想、「日本国」の、W、UKA10000011166(10)166(10)167(10)167(10)167(10)167) で「日本目」を思想、「日本国」の、W、UKA1000001166(10)166(10)167(10)167(10)167)	キャンセル         アップロード           キャンセル         アップロード           ウィイル名の何         定線税2日           ファイル名の何         定線税2日	L1-ジック・シュー トカット 第2-ジック ドカット (10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-10-1
学生是(集奏)または在学习和者	<ol> <li>1) 特徴部制、相応など一時の確認の場合は基礎部に定入</li> <li>ファイムをアップロードしてくをおい、</li> <li>アメイム第四</li> <li>和助用用を検討するため、期間内に学業語の基本の年しを抽出してくたまい、有効期間の記載がいい学 主要でも解散をはません。</li> </ol>	- 、 アップロードできるファ ファイルサイズ:5MBま	゚イル こで
CE SHETES	2+1227×70-1625228%	ファイル種類: jpg,jpeg,png,bmp,	gif,pdf,heic

◇ iBss 6.アップロード

confidential

# (4)選択したファイルが表示されるので、「アップロード」をクリックする

(5)アップロードしたファイルの画像が表示されるので、確認して「閉じる」をクリックする

アップロードした添付資料のファイル名が表示されると、アップロード完了です







(6)その他の提出書類も(1)~(5)を繰り返し同様にアップロードする





# ★誤ったファイルをアップロードしてしまった場合:該当の書類の右にあるごみ箱マークをクリックすることで、ファイルを削除できます。



#### ★アップロードしたファイルを確認したい場合:該当のファイルをクリックするとアップロードしたファイルが確認できます。





iBss 6.アップロード

confidential

## (7)すべての提出書類が「添付済」であり、アップロードができていることを確認する

# (8)「上記の書類を添付して、調査票を提出する」をクリックする

# (9)ポップアップは「OK」をクリックする



調査はすべて完了です。健康保険組合の審査が終了するまでお待ちください。

# ◆ iBss 6.アップロード ※提出書類が納期に間に合わない

confidential

書類の一部や複数の対象者のうちー人だけの書類の準備がどうしても提出納期に間に合わない場合は、いったん揃っている書類を 提出してください。準備ができていないものは「未提出」で処理し、書類の準備ができたら、「7.提出後のアップロード」に進んでください。

(1)提出書類の名前の下に表示されている「未提出で進める」のバーを右にスライドさせる

(2)コメントを記入する欄が表示されるので、「①提出が遅れる理由と②提出予定日」を記入する



◎ #■ 「保留」になる	有効加強を確認するため、防衛内の子生症の変表のうじを使出してくたさい 生証でも問題ありません。	▶。有効則限の記載がな ●
<sup>● </sup> * <sup>提出で進める</sup> バーに色がつ	<	ファイル道道
	*** <記載必須> ①提出が遅れる理由 ②想出予定日	

# ◆iBss 6.アップロード ※提出書類が納期に間に合わない

confidential

# (3)「上記の書類を添付して、調査票を提出する」をクリックする

# (4)ポップアップは「OK」をクリックする

# (5)「閉じる」をクリックする



# 書類の準備ができたら、「7.提出後のアップロード」で追加書類をアップロードする



(1)メイン画面から「被扶養者資格調査」をクリックし、「必要書類を確認・添付する」をクリックする

# (2)「未提出で進める」のバーを左にスライドさせる

# (3)「ファイル選択」のボタンが表示されるのでクリックする



# (4)ファイルを選択し、「開く」をクリックする

(5)選択したファイルが表示されるので、「アップロード」をクリックする

(6)アップロードしたファイルの画像が表示されるので、確認して「閉じる」をクリックする

ファイルを展発	
キャンセル	7970-5









confidential

# (7)アップロードした書類が表示されているのを確認し、「保存」をクリックする

# (8)ポップアップはすべて「OK」をクリックする



不足書類の提出が完了したので「被扶養者資格調査のトップへ戻る」をクリックし、システムを終了させる



入力した内容や添付資料に不備があった場合、システムから不備の案内メールが登録されているメールアドレス(会社アドレス)宛に発信されます。 不備内容を確認し、被扶養者資格調査票の修正や添付資料の再アップロードを行ってください。 その際、最後に必ず「上記の書類を添付して、調査票を提出する」のクリックを忘れないようにしてください。





<調査全般、調査票の書き方、システムの使い方の問合先>

検認システムサポートセンター

☎ 0120-774-060 受付時間 平日10時~17時(12時~13時を除く)

☑ <u>omron-kenpo@ibss.jp</u>

※問合せの際は、保険証の記号と番号をお伝えください

<その他、健康保険の扶養に関する問合先>

オムロン健康保険組合

healthy-kenpo@omron.com

※問合せの際は、保険証の記号と番号を必ず記載してください

<よくあるご質問>

オムロン健康保険組合HP

https://www.omron-kenpo.org/news/news-detail.php?id=262



